



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 12.03.2024 № 339
г. Невельск

О кадровом резерве муниципального образования «Невельский городской округ»

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», в целях обеспечения эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, руководствуясь статьями руководствуясь ст. ст. 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

2. Утвердить положение о резерве управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

3. Утвердить положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

4. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (прилагается).

5. Признать утратившим силу постановление администрации от 20.08.2018 № 1081 «О кадровом резерве муниципального образования «Невельский городской округ»

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Невельские новости» и разместить в сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Смирнова Д.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в
администрации муниципального образования
«Невельский городской округ»

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации Невельского городского округа (далее - положение) определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Невельского городского округа (далее - Кадровый резерв).

1.2. В Кадровый резерв могут включаться лица, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), и граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее - граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, деловыми и личностными качествами.

1.3. Работа по формированию Кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы;
- привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;
- создания условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;
- стимулирования повышения профессионализма муниципальных служащих администрации Невельского городского округа;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров.

1.4. Формирование Кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации к муниципальной службе;
- гласности в формировании и работе с Кадровым резервом;
- объективности в подборе и зачислении в Кадровый резерв в соответствии с деловыми качествами и результатами служебной деятельности кандидатов;

-единства основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в Кадровый резерв;

- добровольности включения в Кадровый резерв.

1.5. Как правило, на вакантную должность муниципальной службы назначаются лица, состоящие в Кадровом резерве. При появлении вакантной должности гражданину, состоящему в Кадровом резерве, предлагается замещение данной должности в письменной форме. При этом гражданин, состоящий в Кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от соответствующего назначения.

1.6. При наличии нескольких кандидатов, включенных в Кадровый резерв на одну должность, предполагаемую к замещению, решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов принимается мэром Невельского городского округа.

1.7. При отказе гражданина, состоящего в Кадровом резерве, от предложенной должности рассмотрению подлежат другие кандидаты, не состоящие в Кадровом резерве.

1.8. Организационно-методическое руководство по формированию Кадрового резерва осуществляет консультант администрации Невельского городского округа, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы (далее - консультант).

2. Порядок формирования и утверждения Кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется один раз в три года и утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

2.2. В Кадровый резерв включаются лица в возрасте до 65 лет.

2.3. Включение муниципального служащего (гражданина) в Кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам отборочных процедур.

2.4. Муниципальный служащий может быть включен в Кадровый резерв по результатам аттестации муниципального служащего в соответствии с рекомендациями аттестационной комиссии.

2.5. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в Кадровый резерв, в случае участия его в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и не ставшим в нем победителем, в соответствии с решением конкурсной комиссии.

2.6. Подбор муниципальных служащих (граждан) для включения в Кадровый резерв осуществляется по следующим критериям:

2.6.1. Профессионально-деловые качества: соответствие образования направлению деятельности, наличие соответствующего стажа (опыта работы), профессиональных знаний, умение определять актуальные задачи, координировать и контролировать процесс их выполнения, систематическое повышение профессионального уровня.

2.6.2. Коммуникативные навыки: ведение деловых бесед, совещаний, способность анализировать и принимать обоснованные решения.

2.6.3. Личностные качества: ответственность, добросовестность, работоспособность, объективность, коммуникабельность, корректность, инициативность, оперативность.

2.7. Кадровый резерв создается для замещения высших, главных, ведущих, старших и младших групп должностей муниципальной службы.

2.8. Составной частью кадрового резерва является резерв управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ», формируемый для замещения должностей, относящихся к высшей и главной группе должностей категории «руководители», а также для руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Невельского городского округа в соответствии с положением о резерве управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ».

2.9. В состав Кадрового резерва на каждую должность подбираются 1 - 2 кандидатуры. Допускается включение одной и той же кандидатуры в списки Кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы, но не более трех должностей.

2.10. Администрация муниципального образования «Невельский городской округ» не менее чем за 20 дней до начала отборочных процедур публикует в газете «Невельские новости» и размещает на официальном сайте администрации муниципального образования «Невельский городской округ» информацию о предстоящем отборе и приеме документов от кандидатов для включения в Кадровый резерв с указанием требований к претендентам, перечня представляемых документов и других необходимых сведений.

2.11. Предложения о включении муниципальных служащих в Кадровый резерв вносят руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ» по согласованию с вице-мэрами, курирующими соответствующее направление деятельности. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за качественный состав Кадрового резерва и рост его профессионального потенциала.

2.12. Для включения в Кадровый резерв граждане и муниципальные служащие представляют консультанту:

- личное заявление (приложение № 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 2);
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ);
- справку об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- представление – ходатайство (приложение № 3), за исключением кандидатов, изъявивших желание участвовать в отборе в порядке самовыдвижения.

2.13. Документы, указанные в пункте 2.13 положения, представляются кандидатом в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме.

2.14. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

2.15. Выдвижение кандидатов для включения в Кадровый резерв осуществляется:

- 1) путем самовыдвижения;
- 2) по представлению – ходатайству:

-руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования «Невельский городской округ»;

- иных органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский городской округ»;

- политических партий, общественных объединений;

- иных юридических лиц.

2.16. Отбор кандидатов в Кадровый резерв проводится по решению комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - Комиссия).

2.17. Не позднее 30 календарных дней после завершения приема документов по итогам проведенного отбора Комиссия своим решением утверждает список кандидатов, рекомендуемых для включения в Кадровый резерв.

2.18. Консультант формирует общий список Кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» (приложение № 4).

2.19. Решение о включении кандидатов в Кадровый резерв принимается мэром муниципального образования «Невельский городской округ» и утверждается постановлением администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

2.20. О решении Комиссии кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается в письменной форме, в течение 10 календарных дней со дня заседания Комиссии. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

2.21. Ежегодно проводится обновление кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» в следующем порядке:

1) Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ» проводят анализ кадрового резерва должностей муниципальной службы в своих подразделениях, принимают решение об оставлении муниципального служащего в составе Кадрового резерва или об исключении.

2) Списки о включении муниципальных служащих в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» или исключения ежегодно до 1 февраля текущего года руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ» представляют консультанту администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

3) Консультант администрации муниципального образования «Невельский городской округ» на основании предоставленных списков проводит обновление Кадрового резерва путем включения или исключения муниципальных служащих в основной состав кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ». Обновленный список кадрового резерва для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» утверждается постановлением администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

2.22. Кандидаты, состоящие в резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» ежегодно до 1 марта текущего года, представляют консультанту администрации муниципального образования «Невельский городской округ» план самоподготовки.

3. Порядок замещения вакантных должностей из Кадрового резерва

3.1. В срок не более 15 рабочих дней после образования вакансии формируется список кандидатов из Кадрового резерва, рекомендованных для назначения на вакантную должность.

3.2. При принятии решения о рекомендации кандидата проводится оценка его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, анализа прохождения индивидуальной подготовки кандидата, при необходимости проведение индивидуального собеседования.

3.3. В срок не более 20 рабочих дней после образования вакантной должности резервисту предлагается замещение указанной должности в письменной форме. При этом резервист в письменной форме дает согласие на замещение должности либо отказ от соответствующего назначения.

3.4. При наличии нескольких кандидатов на одну должность, предполагаемую к замещению, решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов принимается мэром муниципального образования «Невельский городской округ».

4. Основания для исключения из Кадрового резерва

4.1. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из Кадрового резерва являются:

- истечение срока нахождения в Кадровом резерве;
- совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание (на период действия дисциплинарного взыскания);
- отказ от предложения о замещении должности муниципальной службы более двух раз;
- подача личного заявления об исключении из Кадрового резерва;
- наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;
- увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией или сокращением штата;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки муниципального служащего;
- назначение на должность муниципальной службы;

- сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в Кадровом резерве, ликвидация муниципального органа (учреждения);

- предоставление недостоверных сведений при решении вопроса о включении в Кадровый резерв;

- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65 лет.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения должностей муниципальной
службы в администрации
муниципального образования
«Невельский городской округ»
утвержденному Постановлением
администрации Невельского
городского округа от 12.03.2024 № 339

В комиссию по формированию и подготовке
кадрового резерва для замещения должностей
муниципальной службы в администрации
муниципального образования «Невельский
городской округ» и резерва управленческих
кадров муниципального образования
«Невельский городской округ»

от _____

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____
Паспорт серия ____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для включения в кадровый резерв для
замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Невельский городской округ» на должность(и)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в
отношении меня и предоставленных мною документов необходимых проверок.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

" ____ " _____ 20__

Подпись

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения должностей
муниципальной службы в
администрации муниципального
образования «Невельский городской
округ» утвержденному
Постановлением администрации
Невельского городского округа от
12.03.2024 № 339

АНКЕТА

кандидата в кадровый резерв для замещения должностей
муниципальной службы в администрации
муниципального образования «Невельский городской округ»
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ для _____ Место
Имя _____ фотографии
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); Ученая	

степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин Федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

13. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности:

14. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности:

15. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца:

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи):

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе:

19. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе доступ к ним третьих лиц, в целях реализации мероприятий по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» согласен (согласна).

" ___ " _____ 20__ г. Подпись _____

Изложенные в анкете данные соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия сотрудника, принявшего анкету)

к Положению о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» утвержденному Постановлением администрации Невельского городского округа от 12.03.2024 № 339

В комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ-ХОДАТАЙСТВО

о включении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ»

_____ (указывается наименование представляющей организации)

представляет

_____ (ФИО кандидата для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ»)

На должность _____.

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств (профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества и т.д.)

_____ Должность

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Положение
о резерве управленческих кадров
муниципального образования «Невельский городской округ»

1. Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - положение) устанавливает порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» и порядок работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ».

2. Резерв управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - Резерв) - список кандидатов на замещение должностей, указанных в пункте 4 настоящего положения, сформированный из высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан.

3. Резерв формируется один раз в три года и утверждается постановлением администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

4. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

4.1. Первый вице-мэр муниципального образования «Невельский городской округ».

4.2. Вице-мэр муниципального образования «Невельский городской округ».

4.3. Руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

4.4. Руководитель муниципального унитарного предприятия или муниципальных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений муниципального образования «Невельский городской округ», учредителем которых является администрация Невельского городского округа.

5. В состав Резерва на каждую должность подбираются 1 - 2 кандидатуры.

6. Отбор кандидатов в Резерв проводится по решению Комиссии.

7. Администрация муниципального образования «Невельский городской округ» не менее чем за 30 дней до начала отборочных процедур публикует в газете «Невельские новости» и размещает на официальном сайте информацию о предстоящем отборе и приеме документов от кандидатов для включения в Резерв с указанием требований к претендентам, перечня представляемых документов и других необходимых сведений.

8. Основными требованиями к гражданам, претендующим на включение в Резерв, являются:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- возраст до 65 лет;
- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для граждан, претендующих на высшие должности муниципальной службы;

-не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для граждан, претендующих на главные должности муниципальной службы;

- отсутствие судимости;

-отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

9. Выдвижение кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

1) путем самовыдвижения;

2) по представлению – ходатайству:

- руководителя структурного подразделения администрации Невельского городского округа;

- иных органов местного самоуправления Невельского городского округа;

- политических партий, общественных объединений;

- иных юридических лиц.

10. Для включения в Резерв граждане и муниципальные служащие представляют консультанту:

- личное заявление (приложение № 1);

- заполненную и подписанную анкету (приложение № 2);

-копию документов об образовании, о квалификации, а также по желанию - копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания;

-копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);

-копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина-документ о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- справку об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- представление – ходатайство (приложение № 3), за исключением кандидатов, изъявивших желание участвовать в отборе в порядке самовыдвижения.

11. Документы, указанные в пункте 10 Положения, представляются кандидатом в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме.

12. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

13. Не позднее 30 календарных дней после завершения приема документов по итогам проведенного отбора, Комиссия своим решением утверждает список кандидатов, рекомендуемых для включения в Резерв.

14. Консультант формирует список Резерва (приложение № 4).

15. Решение о включении кандидатов в Резерв принимается мэром муниципального образования «Невельский городской округ».

16. Кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается Комиссией о результатах отбора в письменной форме в течение 10 календарных дней, после проведения заседания.

Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Невельский городской округ».

17. Ежегодно, до 1 февраля текущего года проводится обновление Резерва в порядке, установленном пунктами 2.21 Положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального

образования «Невельский городской округ» (по состоянию на 1 января текущего года).

18. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, включает в себя основную и дополнительные формы.

Основной формой подготовки является самоподготовка на основании индивидуального плана профессионального развития, разработанного лицом, включенным в Резерв, самостоятельно в течение месяца с момента включения в Резерв.

Индивидуальный план составляется в двух экземплярах: один находится у лица, включенного в Резерв, второй – у консультанта.

К дополнительным формам подготовки относятся: повышение квалификации, переподготовка, стажировка по соответствующим направлениям деятельности, участие в работе конференций, совещаний.

19. Исключение из Резерва производится в следующих случаях:

- назначение лиц, включенных в Резерв, на должности, по которым кандидаты состояли в Резерве;
- подача личного заявления об исключении из Резерва;
- достижение предельного возраста, установленного для нахождения в Резерве;
- сокращение должности, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в Резерве, ликвидация муниципального органа (учреждения);
- предоставление недостоверных сведений при решении вопроса о включении в кадровый резерв.

20. Как правило, на вакантную должность назначаются лица, состоящие в Резерве. При появлении вакантной должности гражданину, состоящему в Резерве, предлагается замещение данной должности в письменной форме. При этом гражданин, состоящий в Резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от соответствующего назначения.

21. При наличии нескольких кандидатов, включенных в Резерв на одну должность, предполагаемую к замещению, решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов принимается мэром муниципального образования «Невельский городской округ».

22. При отказе гражданина, состоящего в Резерве, от предложенной должности, рассмотрению подлежат другие кандидатуры, не состоящие в Резерве.

Положение
о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва
для замещения должностей муниципальной службы в администрации
муниципального образования
«Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров
муниципального образования «Невельский городской округ»

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ» (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по вопросам формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ»;

- координация деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ» по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и выдвижением кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального образования «Невельский городской округ»;

- определение порядка ведения базы данных и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Невельский городской округ" и резерва управленческих кадров муниципального образования "Невельский городской округ";

- подготовка предложений и контроль за реализацией вышеуказанных мероприятий.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации Невельского городского округа, а также от организаций;

- создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ», представителей общественных объединений и организаций;

- приглашать на свои заседания руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования «Невельский городской округ» и представителей общественных объединений.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Заседание Комиссии проводится по решению председателя Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя по его поручению.

Комиссия считается правомочной, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Состав комиссии
по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения должностей
муниципальной службы в администрации муниципального образования
«Невельский городской округ» и резерва управленческих кадров муниципального
образования «Невельский городской округ»

Шабельник Алексей Васильевич	- мэр Невельского городского округа, председатель Комиссии
Смирнов Дмитрий Владимирович	- вице-мэр Невельского городского округа, заместитель председателя Комиссии
Ходзинская Татьяна Сергеевна	- консультант администрации Невельского городского округа, секретарь Комиссии
<u>Члены Комиссии:</u>	
Ронжина Наталья Валерьевна	- первый вице-мэр Невельского городского округа
Манухин Олег Иванович	- вице-мэр Невельского городского округа
Бетин Сергей Владимирович	- вице-мэр Невельского городского округа
Островлянчик Анжелика Викторовна	- начальник контрольно-правового отдела администрации Невельского городского округа